

TABELLA 3 - Registro delle misure generali e specifiche

1) MISURE GENERALI AD APPLICAZIONE GENERALE:

- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto: l'onere di motivazione dovrà essere tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità;
- per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'Ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno esser scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti.

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Gestione delle attività secondo le disposizioni organizzative sopra esposte	Responsabili di Settore	2023-2025	Tutti	//

2) MISURE GENERALI PER L'ATTIVITA' CONTRATTUALE:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- **rispettare il principio della rotazione** tra le imprese affidatarie dei contratti.

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Gestione delle attività secondo le disposizioni organizzative sopra esposte	Responsabili di Settore	2023 - 2025	Tutti	//

3) SISTEMA DEI CONTROLLI:

Una misura di prevenzione generale è la corretta previsione e attuazione di un sistema di controlli. Il sistema dei controlli interni è stato approntato in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 convertito nella L. 07.12.2012 n. 213 è definito nel Regolamento Comunale dei Controlli Interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.3 del 09/02/2013 a cui si rinvia.

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
--------	-----------------------	--------------------------	----------------------	---

Verifiche a campione dell'attuazione del presente Piano nell'ambito delle sessioni di attività di controllo successivo di regolarità amministrativa	RPCT	2023 - 2025	Tutti	//
---	------	-------------	-------	----

4) ADEMPIMENTI IN TEMA DI TRASPARENZA:

Le misure previste in tema di programmazione della trasparenza sono misure generali per prevenire la corruzione. La trasparenza è una sezione apposita del PTPCT e oggi della Sezione rischi corruttivi e trasparenza, a cui si rinvia sia in materia di programmazione delle misure che di monitoraggio sull'attuazione. Inoltre è prevista la figura del Responsabile dell'inserimento e aggiornamento dell'anagrafica della stazione appaltante (RASA).

5) FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE:

E' favorita la formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione rivolta a tutti i dipendenti e amministratori.

La formazione in tema di anticorruzione dovrà essere rivolta principalmente alla conoscenza della normativa in materia, con particolare riferimento alla L. 190/2012, al D.Lgs 33/2013 e al D.Lgs. 39/2013, agli articoli del D.Lgs 165/2001 modificati dalle norme prima citate, nonché all'esame, studio e analisi dettagliata dei procedimenti individuati "a rischio", sia per una corretta applicazione della nuova normativa sia per individuare eventuali soluzioni organizzative più appropriate per la riduzione dei rischi.

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Formazione di livello specifico rivolta a soggetti operanti nelle aree di rischio mediante sensibilizzazione delle tematiche dell'etica e della legalità e novità normative e giurisprudenziali sui principali aspetti dell'attività dell'Ente	RPCT e Responsabili dei Settori	2023 - 2025	Tutti	Da quantificare in bilancio

6) IL CODICE DI COMPORTAMENTO:

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

Questo ente dispone del proprio Codice di comportamento che verrà aggiornato alla luce delle Linee Guida approvate dall'ANAC e allo schema di D.P.R. recante "Regolamento concernente modifiche al D.P.R. 62/2013".

7) ROTAZIONE DEL PERSONALE:

In generale la rotazione ordinaria del personale rappresenta un criterio organizzativo che contribuisce alla formazione del personale, all'accrescimento delle competenze professionali ed alla preparazione del lavoratore.

La rotazione rappresenta una misura tra quelle di maggior difficoltà attuativa soprattutto nelle realtà amministrative piccole come la realtà del Comune di Groscavallo in quanto, le esigenze di superare la lunga permanenza di dipendenti nel medesimo ruolo in funzioni ed attività più esposte, confliggono con la limitata disponibilità delle professionalità occorrenti per la rotazione delle funzioni e delle competenze.

La dotazione organica dell'Ente è estremamente limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

8) DISCIPLINA DEGLI INCARICHI AI DIPENDENTI:

L'ente deve applicare la già esaustiva e dettagliata disciplina del d.lgs. 39/2013, dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 60 del DPR 3/1957.

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati. Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Gestione delle attività secondo le disposizioni organizzative sopra impartite	Segretario Comunale/ Responsabili di Settore	2023 - 2025	Tutti	//

9) DIVIETI RELATIVI ALLE ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE):

L'art. 1, comma 42, lett. l), della L. n. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 il comma 16-ter che il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

L'importanza della disposizione è chiarita nel PNA 2022 in quanto volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'Amministrazione potrebbe precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'Amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Il Comune curà il rispetto delle disposizioni in materia tramite clausole per prevenire il rischio di *pantouflage*.

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Gestione delle attività secondo le direttive sopra impartite	Responsabili di Settore	2023 - 2025	Tutti	//

10) CONFLITTO DI INTERESSE ED OBBLIGO DI ASTENSIONE:

In esecuzione dell'art. 6-bis della L. n. 241/1990 i soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo. La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori. In questi termini il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

11) INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ:

L'ANAC, con delibera n. 833 del 3 agosto 2016, ha definito le Linee Guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione.

Il responsabile del Piano anticorruzione, laddove riscontri l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dalla legge, le contesta all'interessato.

Il conferimento di incarichi viene preceduto da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento.

12) CONTROLLI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E ASSEGNAZIONE DEGLI UFFICI:

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni, quali commissioni per l'affidamento dei contratti pubblici o di commissioni di concorso e incarichi amministrativi di vertice.

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D. Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione comunale verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire tali incarichi. L'accertamento dovrà avvenire mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000.

13) MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALI ILLECITI (WHISTLEBLOWER):

Chiunque venga a conoscenza di fatti e/o comportamenti che possano considerarsi in violazione del presente piano anticorruzione è tenuto a segnalarlo al Responsabile del Piano.

I fatti devono essere riportati secondo modalità circostanziate e chiare, se possibile con dovizia di particolari.

La presente sezione disciplina il procedimento volto alla segnalazione di fatti che possano avere attinenza al piano anticorruzione segnalati unicamente da dipendenti della struttura organizzativa allorquando il segnalante renda nota la sua identità.

Non rientrano in questa disciplina le segnalazioni anonime, quelle poste in essere da soggetti esterni in cui il segnalante non renda nota la sua identità ovvero denunce obbligatorie all'autorità giudiziaria che devono essere fatte da soggetti il cui l'obbligo è previsto direttamente dalla legge.

Preposto a ricevere le segnalazioni è il RPCT. La segnalazione può essere indirizzata alla casella personale del RPCT. La casella è gestita dal gestionale informatico del Comune. Può essere effettuata anche per iscritto con modulo cartaceo.

Il RPCT verifica se la segnalazione è sufficientemente qualificata e completa diversamente prende gli opportuni contatti con il segnalante per gli approfondimenti ritenuti necessari.

Il PNA 2022 pone particolare attenzione alla tutela del whistleblower e alla creazione di canali sicuri e semplici per la denuncia. A tal fine l'Ente si doterà di una sezione sul sito internet specifica e inserirà il link al portale dell'ANAC dedicata a queste segnalazioni.

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Acquisizione delle segnalazioni	RPCT	2023 - 2025	Tutti	/
Inserimento nel sito di apposite sezione con indicazioni per segnalazione illeciti e link al portale ANAC	RPCT	2023 - 2025	Tutti	/

14) PATTI DI INTEGRITÀ E PROTOCOLLI DI LEGALITÀ:

I patti di integrità sono uno strumento utile per contrastare la collusione e la corruzione nei contratti pubblici in cui la parte pubblica si impegna alla trasparenza e correttezza per il contrasto alla corruzione e il privato al rispetto di obblighi di comportamento lecito ed integro improntato a lealtà correttezza, sia nei confronti della parte pubblica che nei confronti degli altri operatori privati coinvolti nella selezione. L'Amministrazione curerà il rispetto degli obblighi in materia per quanto compatibili con i costi organizzativi derivanti.

15) VIGILANZA SU ENTI CONTROLLATI E PARTECIPATI:

L'Ente cura il rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici

16) ANTIRICICLAGGIO:

Le misure antiriciclaggio sono poste nel rispetto delle "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni" adottate dalla Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (U.I.F.) del 23.04.2018. In particolare in presenza di attività qualificata come operazione sospetta, il Comune invia la relativa segnalazione alla UIF, a prescindere dalla rilevanza e dall'importo dell'operazione sospetta. La comunicazione alla UIF di dati e informazioni concernenti operazioni sospette è un atto distinto dalla denuncia di fatti penalmente rilevanti. L'U.I.F. con Provvedimento del 23.04.2018, ha adottato e reso note le "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni" prevedendo in un apposito elenco, ancorché non esaustivo, indicatori di anomalia volti a ridurre i margini di incertezza delle valutazioni soggettive connesse alle comunicazioni di operazioni sospette, al fine di contribuire al contenimento degli oneri ed alla correttezza e omogeneità delle comunicazioni.

I controlli antiriciclaggio sono accentuati per i fondi relativi al PNRR. Ai fini della prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, l'UIF ha previsto, con la comunicazione dell'11.04.2022 "Indicazioni per la prevenzione dei rischi connessi all'attuazione del PNRR", di valorizzare l'adempimento degli obblighi antiriciclaggio per consentire la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare.

TABELLA DI CORRISPONDENZA DELLE MISURE

N.	MISURA
1	Sistema dei controlli interni
2	Adempimenti in materia di Trasparenza
3	Formazione
4	Codice di comportamento
5	Rotazione del personale
6	Incarichi ai dipendenti
7	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
8	Conflitto di interesse e obbligo di astensione
10	Inconferibilità e incompatibilità
11	Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e assegnazione degli uffici
12	Tutela dei dipendenti che denunciano illeciti
13	Patti di integrità e protocolli di integrità
14	Vigilanza su enti controllati e partecipate
15	Misure antiriciclaggio